Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2021-818** **08/11/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 8

Objet : Mobilité ONF - Fil de l'eau - Novembre 2021

L’ONF fait appel à candidatures en vue de pourvoir les postes en pièces-jointe :

La date limite de candidatures est fixée au 3 décembre 2021.

Les candidatures (CV, lettre de motivation, éléments justificatifs relatifs à la situation personnelle, formulaire) doivent être transmises aux personnes indiquées dans les fiches de postes ci-jointe

DG-DRH-DPGP, le 05/11/2021

Liste des postes mis en appel à candidatures - FDLE NOVEMBRE 1

DT	Agence	Service	N° Offre	métier	Emploi	Résidence administrative	Type Logement	Clt poste	Situation actuelle	Contact service RH DT	Type de personnels
84 - DT Bourgogne Franche-Comté	8450 - AG Bourgogne-Ouest	845009 - UT Avallonnais-Morvan	10727	Technicien forestier territorial	Technicien forestier territorial	Lucy-le-Bois - 89	Non logé	B2	Vacant	Faroudja RAHISfaroudja.rahis@onf.fr	SACN - SACS - SACE - TFP - TF - ADJA - CDF
87 - DT Midi Méditerranée	8755 - AG Travaux DT MM	875512 - AT Bois de provence	20849	Technicien commercial services	Technicien commercial mobilier bois zone sud	Montpellier - 34	Non logé	B3-B4	Susceptible d'être vacant	mobilite-recrutement.dtmm@onf.fr	SACN - SACS - SACE - CTF - TFP - TF - SAL E - ANT III - ADJ - CDF - SAL BCD
87 - DT Midi Méditerranée	8770 - AG Alpes-Maritimes - Var	877016 - SV Forêt AG Nice	20846	Technicien spécialisé	Technicien spécialisé armement/ aménagements/ Lidar	Draguignan - 83 - Délocalisable Nice, Brignoles ou Le Pradet	Non logé	B3-B4	Vacant	mobilite-recrutement.dtmm@onf.fr	SACN - SACS - SACE - CTF - TFP - TF - SAL E - ANT III - ADJ - CDF - SAL BCD
92 - Direction générale	9245 - DIR des ressources humaines	924521 - Dép Pilotage et gestion personnels	18701	Chef de projet	Chef de projet Paie / GTA	Paris 12ème	Non logé	A1	Susceptible d'être vacant	clarisse.kurdi@onf.fr	ATT - IAE - CATE - SAL F - ANT IV - SACS - SACE - CTF - TFP - SAL E - ANT III
92 - Direction générale	9270 - DIR systèmes d'information	927002 - Dépt solutions métier	18443	Chef de projet AMOA	Chef de projet AMOA/Expert fonctionnel Paie	Montreuil - 93	Non logé	A1bis	Susceptible d'être vacant	clarisse.kurdi@onf.fr	ATT P - ATT - IAE - CATE - SAL F - ANT IV - SACS - SACE - CTF - TFP - SAL E - ANT III
92 - Direction générale	9245 - DIR des ressources humaines	924521 - Dép Pilotage et gestion personnels	16848	Responsable gestion RH	Responsable National Paie	Paris 12ème	Non logé	A2	Susceptible d'être vacant	clarisse.kurdi@onf.fr	ATT P - ATT - IPEF - IDAE - IAE - CATE - SAL F' - SAL F - ANT IV

DEMANDE DE MOBILITE

Nom :

Prénom :

Métier :

DT :

Agence :

Poste sollicité (* préciser l'ordre de priorité**)**

Choix * :

N° Poste : Métier :

DT :

Choix * :

N° Poste : Métier :

Motivation de la demande : joindre un CV et une lettre de motivation.

☐ Convenance personnelle

☐ Priorité légale (Fournir les justificatifs)

☐ Autres priorités (Fournir les justificatifs)

Date et signature du candidat,

Avis du service sur le départ au vu des nécessités de service

☐ Favorable Date et signature :

☐ Défavorable

Avis du service d'accueil :

☐ Candidature retenue Date et Signature :

☐ Candidature non retenue

Détail d'une offre de poste

POSTE OFFERT

Date de prise de poste : 01/01/2022

IDENTIFICATION

Poste N° 10727 **- Intitulé du poste :** Technicien forestier territorial

Situation du poste : Vacant

Personnels concernés

TFP -
TF -
SACE -
SACS -
SACN -
Adj Admin -
CDF -

Localisation

Département : 89 - YONNE

Commune : LUCY-LE-BOIS

Structure de rattachement

DT/Siège : 84 - AG BOURGOGNE-OUEST

Agence/Direction : 8450 - AG BOURGOGNE-OUEST

Service : 845009 - UT AVALLONNAIS-MORVAN

PRESENTATION DU POSTE

Présentation de la structure

La Direction Territoriale Bourgogne - Franche-Comté gère 715 000 ha de forêts (80 % Forêts Communales - 20 % Forêts Domaniales), qui présentent des enjeux économiques importants (récolte de bois, activité cynégétique) et des enjeux environnementaux (Natura 2000, Réserves, PNR...).
La Direction Territoriale couvre 8 départements et est organisée en 6 agences territoriales et une agence Etudes et Travaux. Elle compte, environ 1075 personnes dont environ 185 ouvriers forestiers.
L'agence Bourgogne-Ouest qui comprend environ 90 agents est une des 6 agences de la direction territoriale Bourgogne-Franche-Comté.
Elle couvre la Nièvre et l'Yonne et gère 103 000 Ha de forêts très majoritairement feuillues, avec une production dominée par le bois d'¿uvre de qualité chêne : au total, 120 000 m3 récoltés par an, pour un chiffre d'affaires de l'ordre de 5 millions d'euros.
L'Unité Territoriale de l'Avallonnais-Morvan est située à cheval sur les départements de l'Yonne et de la Nièvre. C'est l'une des 7 unités territoriales de l'agence. Avec 9 postes de TFT, elle gère environ 16 000 ha de forêts réparties à 25% de forêts domaniales et 75% de forêts communales et privées. Ces forêts sont assises sur des contextes très variés, des plateaux calcaires au nord, aux sommets du Morvan au sud. De capacités de production limitées (TSF en phase d'irrégularisation sur substrat calcaire) à de très forts accroissements (douglasaies adultes du Morvan), l'unité territoriale recouvre une partie des communes du Parc Naturel Régional du Morvan et gère des forêts à très forts enjeux paysagers dans des sites emblématiques (Mont Beuvray et Vézelay).

Contexte d'exercice du poste

référent GPS de l'UT

ANNAY LA COTE : 321,4185 ha
BIERRY : 15 ha
BLANNAY : 74,4262 ha
GIROLLES : 461,9048 ha
JOUX LA VILLE : 111,4953 ha
LE BOUDET : 54,3738 ha
LUCY LE BOIS : 157,0213 ha
MONTILLOT : 170,6 ha
PRECY LE SEC : 145,3282 ha
SERMIZELLES : 202,35 ha
THAROT : 15,02 ha
THORY ET PROVENCY : 100,7 ha
VOUTENAY SUR CURE : 376,28 ha

Observations

-

Métier

Technicien forestier territorial

Activités

Activités métier

AM08 - Réalise des aménagements simplifiés - Participe aux bilans des aménagements, aux choix principaux de l'aménagement en cours d'étude, à la concertation locale et aux orientations des aménagements avant présentation. Réalise ou fait réaliser des inventaires et des prises de données à la demande du chef de projet aménagement. Le technicien forestier territorial, interlocuteur des collectivités territoriales, assiste le chef de projet aménagements pour les présentations.
BO01 - Propose, gère et participe aux réceptions des produits - Propose, par coupe et par produit, le mode de dévolution (bois façonnés/bois sur pied) et la modalité de vente (par concurrence, contrats). S'assure de la signalisation des lots mis en vente. Contribue à leur estimation. Apporte conseil aux collectivités territoriales. Propose la planification des chantiers de bois façonnés. Participe à la production de bois façonnés et contrôle la conformité des exploitations au règlement national d'exploitation forestière. Gère le chantier : contrôle et encadre les prestataires, veille au respect des règles de prévention, santé et sécurité au travail, réceptionne les travaux. Selon la nature des produits : contrôle, réalise ou fait exécuter le cubage et le classement des bois; procède ou participe, selon le niveau de délégation, à la réception des produits. Contrôle les

enlèvements.
BO15 - Vend des menus produits - Participe à la vente de menus produits, selon le niveau de délégation.
CC23 - Elabore et présente un devis de prestation - Elabore des devis et présente des offres de prestation aux clients.
CH06 - Réalise le suivi de l'activité chasse/pêche - Suit l'équilibre sylvo-cynégétique. Propose ou formule un avis sur les plans de chasse. Contrôle l'exercice de la chasse et suit la réalisation des plans de chasse. Suit les populations, réalise ou fait réaliser des protocoles de suivi. Peut participer aux opérations de régulation (FD). Peut être le correspondant local des clients chasseurs en forêt domaniale. Peut participer aux commissions de concertation. De la même façon, il suit l'activité pêche.
CM04 - Représente l'ONF - Est un interlocuteur de proximité auprès des élus locaux, associations et usagers, participe aux réunions nécessaires, et aux opérations de communication en lien avec le responsable de communication.
CM28 - Accueille le public - Propose des règles de gestion de l'accueil du public et en assure le suivi. En cas de besoin, oriente vers l'interlocuteur adéquat. Anime des visites.
FC01 - Suit les concessions et le foncier - S'assure de la bonne mise en ¿uvre des concessions sur son périmètre d'intervention.
GF20 - Elabore et présente un programme de travaux - Elabore et propose des programmes de travaux en mentionnant les prescriptions environnementales et techniques.
GF25 - Saisit des données en vue de leur informatisation - Exécute ou fait exécuter la prise de données et met à jour les documents de tracabilité de la gestion : sommiers, états périodiques...
GF26 - Contrôle les limites - A une bonne connaissance de son périmètre dont il contrôle les limites. Participe aux actions collectives de surveillance ou les fait réaliser. Donne un avis technique sur les dossiers fonciers.
GF27 - Suit les coupes, de l'état d'assiette à la réception - Etablit et propose les états d'assiette et le programme des coupes. Le cas échéant, présente et défend la proposition d'état d'assiette auprès des élus. Diagnostique les parcelles et prépare la désignation. Repère, martèle, désigne les tiges à exploiter ou à réserver. La direction de martelage peut lui être déléguée. Identifie les prescriptions particulières. Contrôle et réceptionne les coupes et délivrances. Etablit la proposition de décharge d'exploitation.
SV01 - Recherche et constate des infractions - Assure une surveillance réglementaire, générale et environnementale, recherche et constate les infractions, notamment, au code forestier. Peut constater les infractions à la police de la nature, notamment en matière d¿espaces et d¿espèces protégés. Participe aux activités collectives de surveillance.
TX05 - Suit l'exécution du devis accepté - Si devis accepté, il passe commande auprès de l'agence travaux ou de prestataires. Participe au démarrage, au contrôle et à la réception des chantiers en vérifiant la conformité des interventions au règlement national des travaux et services forestiers (RNTSF) et aux prescriptions particulières. Il assure la réception, le cas échéant, avec le client.
VL14 - Assure une veille commerciale - Assure une veille sur son périmètre d'intervention concernant les questions de développement commercial. Formalise les besoins exprimés par les clients ou les informations recueillies et transmet l'information.

Autres activités

-

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Classement : B2

Conditions particulières d'exercice

-

Logement

NON LOGE

Agréments

-

Renseignements sur l'offre auprès de :

Supérieur hiérarchique

KOCHER - FRANCOIS MICHEL JOSEPH	**Tél. :** 03.86.34.04.20	**Mél. :** francois.kocher@onf.fr

Contacts

-	-	-

Imprimer Fermer

Détail d'une offre de poste

POSTE OFFERT

Date de prise de poste : 03/01/2022

IDENTIFICATION

Poste N° 16848 **- Intitulé du poste :** Responsable National Paie

Situation du poste : Susceptible Vacant

Personnels concernés

IPEF - Cadres
IDAE - Cadres
IAE - Cadres
Attaché P - Cadres
Attaché - Cadres
CATE - Cadres
Salariés Gr. F' - Cadres
Salariés Gr. F - Cadres
ANT Type IV - Cadres

Localisation

Département : 75 - VILLE DE PARIS

Commune : PARIS-12E--ARRONDISSEMENT

Structure de rattachement

DT/Siège : 92 - DIR DES RESSOURCES HUMAINES

Agence/Direction : 9245 - DIR DES RESSOURCES HUMAINES

Service : 924521 - Dép Pilotage et gestion personnels

PRESENTATION DU POSTE

Présentation de la structure

La Direction des Ressources Humaines (DRH) définit et met en ¿uvre la politique de gestion des ressources humaine pour ses personnels relevant de plusieurs statuts (Droit public et Droit privé).
Par ailleurs, la DRH anime la politique de recrutement, de rémunération, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de formation de ses personnels, d'action sociale et de santé et sécurité au travail. Elle pilote les relations sociales et assure le pilotage de la gestion administrative et de la paye des personnels de l'office

Elle définit en outre une politique de communication interne, avec l'appui de la DCOM.

Au sein de la DRH, le département pilotage et gestion des personnels assure la gestion :
- de l'ensemble des collaborateurs de l'ONF, y compris les emplois fonctionnels, et en lien avec le MAA s'agissant des ingénieurs ;
- de la discipline et du contentieux ;
- de la paie publique et privée ;
- des effectifs et de la masse salariale.

Il assure un soutien aux directions territoriales et régionales.

Contexte d'exercice du poste

Responsable du pôle national de paie, le titulaire du poste assure le pilotage de la paie du secteur public (4 300 personnes) et secteur privé (4000 personnes).

- encadre et anime une équipe de 6 personnes
- organise les opérations de paie et met en place les partenariats ordonnateur-comptable, en concertation étroite avec l'agent comptable principal (ACP).
- collabore avec l'ACP pour la justification des comptes
- anime les réseaux des responsables de Paie en DT/DR
- met en place des actions de formation,
- est chargé du pilotage du processus de contrôle interne de la paye pour l'établissement
- veille à la fiabilité des données de paie présentes dans les SIRH
- est l'interlocuteur des organismes sociaux
- pilote l'ensemble du déclaratif, DSN en particulier
- appuie les DT/DR dans la communication aux salariés
- assure une assistance métier et utilisation des outils de paie aux utilisateurs
- assure en lien avec le SIRH et l'ACP, la mise en oeuvre des évolutions légales, conventionnelles et évolutions des outils.
- Assure la veille réglementaire, rédige des notes
- participe en tant que de besoin aux groupes de travail, de concertation et/ou instances de dialogue social.

Observations

Profil requis :

Diplôme : bac +5 au minimum, formation en droit social et paie privée
Expérience : 15 ans d'expérience dans la gestion de la paie ; maîtrise des règles de paie, connaissance du droit social, IJSS, gestion du temps...

La connaissance de la paie publique est un atout supplémentaire.

Rigueur, autonomie, sens du relationnel et du travail en réseau, dynamisme et réactivité, qualités d'analyse et de rédaction.
Aptitude au management.

Déplacements métropole et DOM-TOM à prévoir
Implication nécessaire dans le déploiement du futur SIRH

Contacts :

N+1 : Richard NIGON
richard.nigon@onf.fr

RH : Sophia METZ
sophia.metz@onf.fr

Métier

Responsable gestion RH

Activités

Activités métier

CM12 - Représente l'ONF vis-à-vis de l'extérieur - Participe aux relations avec les interlocuteurs, partenaires, usagers et/ou services de proximité.
CX01 - Apporte assistance, conseil et expertise - Conseille et apporte une assistance technique, scientifique, juridique aux collaborateurs de l'établissement, à des utilisateurs, services, clients, fournisseurs.
CX03 - Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire - Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire ainsi que le conseil dans son domaine d'activité.
GA04 - Élabore des actes, arrêtés, documents administratifs - Élabore des actes, arrêtés, documents administratifs.
MN03 - Anime le dialogue social - Anime le dialogue social sur son périmètre d'intervention et participe à la cohésion sociale.
MN09 - Manage une structure fonctionnelle ou opérationnelle - Propose, négocie les objectifs et moyens de sa structure. Alloue les moyens. Suit et rend compte de l'état d'avancement et des résultats obtenus. Définit les compétences nécessaires à l'atteinte des objectifs de sa structure. Manage ses collaborateurs.
MN11 - Manage une équipe opérationnelle - Représente l'employeur. Accueille les nouveaux arrivants. Encadre et assure la gestion des équipes (objectifs, moyens et résultats). Conduit les entretiens professionnels. Formule des propositions : promotion, formation... Assure la cohésion de l'équipe : gère les différends individuels et collectifs, valorise les bonnes pratiques. Rend compte régulièrement de l'activité.
PI11 - Élabore et suit l'application de directives, de doctrines, d'orientations - Définit les évolutions sur son périmètre d'action ; organise et anime leur déclinaison locale. Apporte une expertise sur son domaine d'activité.
PL06 - Organise et planifie l'activité - Organise et planifie l'activité
RH04 - Prépare et valide les données de paie des salariés - Calcule la paie, les primes et les indemnités. Suit les indemnités journalières, les dossiers MSA et prévoyance. Saisit les données variables. Edite, contrôle et transmet les bulletins de paie à l'agence comptable. Informe les personnels le cas échéant.
RH05 - Saisit les données de paie des fonctionnaires et agents publics - Vérifie les pièces justificatives et la cohérence des données transmises. Suit les indemnités journalières, les dossiers de la sécurité sociale et de prévoyance. Intègre les données de paie (décisions, arrêtés, absences, congés...) ; saisit les données variables. Prépare et effectue les mouvements de paie et primes avant leur transmission à la trésorerie (publique).Transmet les pièces et éléments justificatifs des paies à l'agence comptable.
RH11 - Gère le personnel fonctionnaire & agents publics - Gère les positions administratives et la carrière statutaire, les affectations et les mobilités, recueille les propositions d'évolution de carrière (avancements, promotions, médailles...). Effectue la gestion des éléments relatifs aux évènements médicaux (congés maladie, CLM, CLD). Instruit les dossiers d'Allocation Temporaire d'Invalidité, fait le lien avec les comités médicaux et les commissions de réforme, y participe le cas échéant.
RH12 - Gère le personnel salarié - Gère les contrats et leurs avenants. Gère la vie et la fin des contrats. Recueille les propositions d'évolution de carrière. Met en oeuvre les dispositions issues des accords et négociations. Gère les éléments relatifs aux événements médicaux (congé de maladie, accident du travail, maladie professionnelle). Instruit les dossiers d'invalidité et de restriction. Organise et suit la surveillance médico-sociale.
RH13 - Gère les éléments liés à la santé - Gère les éléments relatifs aux événements médicaux (congé de maladie, accident du travail, maladie professionnelle). Instruit les dossiers d'invalidité et de restriction, fait le lien avec les comités médicaux et les commissions de réforme, y participe le cas échéant. Organise et suit la surveillance médico-sociale.
RH19 - Prépare les éléments pour le dialogue social - Organise et convoque les instances représentatives du personnel(comité social et économique public ou privé), fournit des données préparatoires (pour, notamment, la négociation annuelle obligatoire). Rédige, met en forme ou relit les procès verbaux.
RH31 - Suit les effectifs et réalise les bilans sociaux - Suit les effectifs, la masse salariale. Réalise les bilans sociaux.

Autres activités

RH03 - Suit les temps, absences et congés
VL01 - Assure une veille

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Classement : A2

Conditions particulières d'exercice

-

Logement

NON LOGE

Agréments

-

Renseignements sur l'offre auprès de :

Supérieur hiérarchique

NIGON - RICHARD	**Tél. :** None	**Mél. :** richard.nigon@onf.fr

Contacts

-	-	-

Imprimer Fermer

Détail d'une offre de poste

POSTE OFFERT

Date de prise de poste : 03/01/2022

IDENTIFICATION

Poste N° 18443 **- Intitulé du poste :** Chef de projet AMOA/Expert fonctionnel Paie

Situation du poste : Susceptible Vacant

Personnels concernés

IAE - Cadres
Attaché P - Cadres
Attaché - Cadres
CATE - Cadres
Salariés Gr. F - Cadres
ANT Type IV - Cadres
CTF - TAM
TFP - TAM
SACE - TAM
SACS - TAM
Salariés Gr. E - TAM
ANT Type III - TAM

Localisation

Département : 93 - SEINE-SAINT-DENIS

Commune : MONTREUIL

Structure de rattachement

DT/Siège : 92 - DIR SYSTEMES D'INFORMATION

Agence/Direction : 9270 - DIR SYSTEMES D'INFORMATION

Service : 927002 - DPT SOLUTIONS METIER

PRESENTATION DU POSTE

Présentation de la structure

La direction des systèmes d'information (DSI) est responsable des systèmes d'information et de l'innovation digitale. Elle coordonne la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information, en lien avec les autres directions centrales. Elle est responsable de la transformation des systèmes d'information de l'ONF et de leur maintenance.

Le département solution métier est responsable de la modernisation, du développement, du déploiement et de la maintenance des applicatifs. Il anime les maîtrises d'ouvrage, afin de garantir la cohérence globale du système d'information, dans le respect de la stratégie de l'établissement. Il est garant des pratiques de déploiement des projets auprès des directions territoriales et du support applicatif aux systèmes d'information existants.

Contexte d'exercice du poste

Sous la responsabilité hiérarchique du chef de pôle SIRH et la responsabilité opérationnelle du pilote fonctionnel paie, le/la chef de projet intervient sur le domaine GA-Paie. Dans le cadre de ses activités directement liées à la maintenance corrective et évolutive, il/elle :

Assure la maintenance du logiciel de paie privée (Pléiades)
Assure et contribue au bon fonctionnement des applicatifs et solutions de son périmètre, ainsi qu'à leur fiabilité et leur évolutivité.
Effectue les analyses et le paramétrage du système et accompagne le métier dans ses déploiements.
Assure le suivi et la coordination des travaux confiés au prestataire externe, dans le cadre des demandes dont il est en charge.
Assure les demandes des recettes dont il est en charge.
Assure l'assistance fonctionnelle aux différents utilisateurs et au respect des délais.

Observations

Savoir faire :

Connaissance et compréhension du processus de gestion SIRH, de la gestion administrative et paie privée
Capacité à traduire un besoin métier en fonctionnalités dans une solution SIRH
Paramétrage d'un système de GA-paie.
Capacité à piloter un projet de taille moyenne
La connaissance de la GA-Paie publique serait un plus.

Savoir-être :

Ouverture d'esprit
Travail d'équipe
Autonomie, organisation et rigueur
Adaptabilité
Bonne communication
Sens du service

Contacts :

N+1 : Frédérique CHARLES
frederique.charles@onf.fr

RH : Sophia METZ
sophia.metz@onf.fr

Métier

Chef de projet AMOA

Activités

Activités métier

CM13 - Représente les intérêts de l'ONF et de ses partenaires - Promeut les enjeux importants de sa structure au sein d'instances de concertation ou de gouvernance, institutionnelle ou administrative.
CX03 - Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire - Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire ainsi que le conseil dans son domaine d'activité.
PI09 - Pilote une activité/un projet - Décline la commande, le cahier des charges en plan d'actions. Met en place l'organisation, les moyens de production et l'équipe nécessaires. Organise le plan de charge et suit la réalisation. Effectue le bilan.
PJ02 - Établit un cahier des clauses techniques - Établit un cahier des clauses techniques.
PJ09 - Met en place l'organisation du projet - Définit les moyens techniques et humains, recherche des partenaires.
PJ10 - Coordonne, pilote une équipe projet importante - Coordonne, pilote une équipe projet importante (pluridisciplinaire, impacts externes, co-traitants, sous-traitance, parties prenantes externes...).
SI26 - Définit le contenu fonctionnel d'un projet du système d'information - Définit les besoins métier, établit les spécifications fonctionnelles générales et rédige le cahier des charges. Participe au choix d'une solution (progiciel, développement...) en relation avec le maître d'oeuvre. Prévoit les moyens à déployer (humains, techniques, financiers...). Définit et supervise la réalisation des prototypes et des tests fonctionnels.
SI27 - Conduit le projet du S.I. côté maîtrise d'ouvrage - Organise, coordonne et anime l'équipe de maîtrise d'ouvrage. Arbitre les éventuels différends entre l'équipe et les autres intervenants. Assure la qualité des validations prononcées. Fait circuler l'information côté métiers. Suit les éventuels prestataires externes. Est responsable de la totalité des évènements survenant.
SI28 - Prépare et déploie le projet du S.I. - Définit la cible utilisateurs, leur formation (méthodes et moyens pédagogiques, accompagnement) et le service support qu'il met en oeuvre. Cadre les modalités de traitement des demandes d'évolution.
SI29 - Garantit, côté maîtrise d'ouvrage, l'adéquation qualité, coût, délai - Effectue la recette des réalisations et apprécie leur conformité au cahier des charges de l'ouvrage. Garantit le respect des délais et des coûts. Propose au commanditaire d'éventuelles modifications d'objectifs (qualité, coût, délai) liées à des contraintes de réalisation ou des modifications d'environnement. Arbitre les choix à faire en fonction du risque et du résultat. Met en place les indicateurs nécessaires au suivi et à la gestion du projet, notamment sur l'évaluation de la performance, des coûts et des délais.

Autres activités

CC07 - Effectue le contrôle de conformité et l'écoute client
FP01 - Anime des sessions de formation
FP02 - Définit des objectifs de formation et un contenu pédagogique
PI10 - Etablit des standards de fonctionnement
PL06 - Organise et planifie l'activité
SI09 - Assure un support technique aux utilisateurs du système d'information.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Classement : A1bis

Conditions particulières d'exercice

-

Logement

NON LOGE

Agréments

-

Renseignements sur l'offre auprès de :

Supérieur hiérarchique

CHARLES - FRÉDÉRIQUE	**Tél. :** 01.40.19.58.93	**Mél. :** frederique.charles@onf.fr

Contacts

-	-	-

Imprimer Fermer

Détail d'une offre de poste

POSTE OFFERT

Date de prise de poste : 03/01/2022

IDENTIFICATION

Poste N° 18701 **- Intitulé du poste :** Chef de projet Paie / GTA

Situation du poste : Susceptible Vacant

Personnels concernés

IAE - Cadres
Attaché - Cadres
CATE - Cadres
Salariés Gr. F - Cadres
ANT Type IV - Cadres
CTF - TAM
TFP - TAM
SACE - TAM
SACS - TAM
Salariés Gr. E - TAM
ANT Type III - TAM

Localisation

Département : 75 - VILLE DE PARIS

Commune : PARIS-12E--ARRONDISSEMENT

Structure de rattachement

DT/Siège : 92 - DIR DES RESSOURCES HUMAINES

Agence/Direction : 9245 - DIR DES RESSOURCES HUMAINES

Service : 924521 - Dép Pilotage et gestion personnels

PRESENTATION DU POSTE

Présentation de la structure

La Direction des Ressources Humaines (DRH) définit et met en ¿uvre la politique de gestion des ressources humaine pour ses personnels relevant de plusieurs statuts (Droit public et Droit privé).
Par ailleurs, la DRH anime la politique de recrutement, de rémunération, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de formation de ses personnels, d'action sociale et de santé et sécurité au travail. Elle pilote les relations sociales et assure le pilotage de la gestion administrative et de la paye des personnels de l'office

Elle définit en outre une politique de communication interne, avec l'appui de la DCOM.

Au sein de la DRH, le département pilotage et gestion des personnels assure la gestion :
- de l'ensemble des collaborateurs de l'ONF, y compris les emplois fonctionnels, et en lien avec le MAA s'agissant des ingénieurs ;
- de la discipline et du contentieux ;
- de la paie publique et privée ;
- des effectifs et de la masse salariale.

Il assure un soutien aux directions territoriales et régionales

Contexte d'exercice du poste

Les activités du chef de projet paye au sein du pôle national de paye portent sur le pilotage de la paie, l'appui et le conseil aux DT/DR, les évolutions du logiciel (recette, mise à jour).

Sous la responsabilité du Responsable du Pôle National Paie, le chef de projet paie assure les missions suivantes au sein d'un pôle constitué de 6 collaborateurs :

- Pilotage et sécurisation des opérations de paye privée ;
- Appui métier aux territoires, animations et formations internes ;
- Participation aux projets en relation avec la paie et la GTA : migration de logiciels, évolutions légales et conventionnelles des logiciels existants, recette et mise à jour de données, déploiement des actions de contrôle interne et de sécurisation de la paie.

Observations

Issu(e) d'une formation de type comptabilité et paie, avec une expérience significative en paie privée, en GTA. Bonnes capacités rédactionnelles. Autonome, impliqué(e), rigoureux/se, dynamique et avec un excellent relationnel.

La maîtrise d'Excel est indispensable.

Les plus : Connaissance du logiciel Pléïades E5 (non-exigé).
Maitrise de la règlementation du secteur privé et du code du travail.
Connaissance de la paye et de la réglementation GTA du secteur public et connaissance de la MSA appréciées.

Contacts :

N+2 : Richard NIGON
richard.nigon@onf.fr

RH : Sophia METZ
sophia.metz@onf.fr

Métier

Chef de projet

Activités

Activités métier

CC10 - Assure la relation prescripteur et client - Assure le contact administratif et financier de la relation prescripteur/client.
CC12 - Analyse la faisabilité de l'offre - Analyse la faisabilité de l'offre.
CC17 - Recherche des partenaires - Fait émerger des projets locaux. Relaie des projets nationaux. Identifie des partenaires potentiels publics ou privés. Assure le pilotage de conventions.
CM12 - Représente l'ONF vis-à-vis de l'extérieur - Participe aux relations avec les interlocuteurs, partenaires, usagers et/ou services de proximité.
CM13 - Représente les intérêts de l'ONF et de ses partenaires - Promeut les enjeux importants de sa structure au sein d'instances de concertation ou de gouvernance, institutionnelle ou administrative.
CX03 - Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire - Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire ainsi que le conseil dans son domaine d'activité.
CX04 - Conseille la maîtrise d'ouvrage - Apporte conseil et assistance à la maîtrise d'ouvrage, avec élaboration de prescriptions techniques.
ET02 - Réalise des études et des expertises - Relève et analyse les données nécessaires à la réalisation d'une prestation dans son domaine de spécialité. Réalise tout ou partie des documents du projet.
MN05 - Anime un réseau - Collecte et diffuse l'information, l'actualité concernant l'activité du réseau. Anime les échanges d'expérience. Organise des réunions de pilotage de l'activité. Apporte une expertise.
PI09 - Pilote une activité/un projet - Décline la commande, le cahier des charges en plan d'actions. Met en place l'organisation, les moyens de production et l'équipe nécessaires. Organise le plan de charge et suit la réalisation. Effectue le bilan.
PI16 - Assure le pilotage financier du projet - Assure le pilotage financier du projet.
PJ02 - Établit un cahier des clauses techniques - Établit un cahier des clauses techniques.
PJ05 - Réalise l'ingénierie financière du projet - Réalise l'ingénierie financière du projet.
PJ08 - Pilote ou co-pilote et/ou élabore les offres - Définit les moyens techniques de réalisation des prestations. Élabore les documents techniques (argumentaires, méthodologie...) des offres commerciales. Chiffre les coûts de production et définit les délais de réalisation.
PJ09 - Met en place l'organisation du projet - Définit les moyens techniques et humains, recherche des partenaires.
PJ10 - Coordonne, pilote une équipe projet importante - Coordonne, pilote une équipe projet importante (pluridisciplinaire, impacts externes, co-traitants, sous-traitance, parties prenantes externes...).
PJ11 - Assure la coordination de projets complexes - Dans le cadre de projets complexes, assure la coordination de multiples acteurs (sous-traitants, intervenants, interlocuteurs institutionnels ou grands comptes).
PL10 - Prépare et suit les chantiers - Prépare et suit les chantiers. Peut en être chargé, notamment dans le cadre de l'accompagnement du Maître d'Ouvrage.
VL02 - Contribue à ou assure une veille commerciale - Contribue à ou assure une veille sur son périmètre d'intervention concernant les questions de développement commercial. Formalise les besoins exprimés par les clients ou les informations recueillies et transmet l'information.
VL03 - Assure une veille technique, scientifique, économique, règlementaire. - Assure une veille technique, scientifique, économique, règlementaire..., suit l'évolution des connaissances, des technologies et savoir-faire dans son domaine d'intervention.

Autres activités

CF02 - Veille à la disponibilité des crédits
CF11 - Étudie et/ou propose un montage financier
PJ01 - Conçoit des projets d'études et expertises
SI26 - Définit le contenu fonctionnel d'un projet du système d'information
SI27 - Conduit le projet du S.I. côté maîtrise d'ouvrage
SI28 - Prépare et déploie le projet du S.I.
SI29 - Garantit, côté maîtrise d'ouvrage, l'adéquation qualité, coût, délai

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Classement : A1

Conditions particulières d'exercice

-

Logement

NON LOGE

Agréments

-

Renseignements sur l'offre auprès de :

Supérieur hiérarchique

YAO - PATRICIA	**Tél. :** 01.40.19.79.47	**Mél. :** patricia.yao@onf.fr

Contacts

-	-	-

Imprimer Fermer

Détail d'une offre de poste

POSTE OFFERT

Date de prise de poste : 03/01/2022

IDENTIFICATION

Poste N° 20846 **- Intitulé du poste :** Technicien spécialisé armement/aménagements/Lidar

Situation du poste : Vacant

Personnels concernés

CTF - TAM
TFP - TAM
TF - TAM
SACE - TAM
SACS - TAM
SACN - TAM
Salariés Gr. E - TAM
ANT Type III - TAM
Adj Admin - Employés / OF
CDF - Employés / OF
Salariés Gr. B-C-D - Employés / OF

Localisation

Département : 83 - VAR

Commune : DRAGUIGNAN

Structure de rattachement

DT/Siège : 87 - AG ALPES-MARITIMES - VAR

Agence/Direction : 8770 - AG ALPES-MARITIMES - VAR

Service : 877016 - SV FORET AG NICE

PRESENTATION DU POSTE

Présentation de la structure

L'agence territoriale Alpes-Maritimes-Var gère 250 000 hectares de forêts pour 308 unités de gestion, dont 2/3 de forêts de collectivités (232 entités) et un camp militaire de 32.000 ha. Elle assure la vente de 100 000 m3 de bois dont 25 000 par contrats d'approvisionnement, et le chiffre d'affaires conventionnel propre à l'agence territoriale est d'environ de 1, 2 millions d'euros.
Elle est organisée en 7 unités territoriales, un service forêt, un service bois, un service développement et un secrétariat général. Interviennent également
sur le même territoire, le service RTM 06, le pôle DFCI 06/83, une UP travaux et une UP études. L'effectif ONF est d'environ 260 personnes dont 110 au sein de l'agence territoriale. Le chiffre d'affaire conventionnel total sur les 2 départements, hors missions d'intérêt général, est d'environ 4Mi ¿.
Les services fonctionnels sont répartis sur deux sites, Nice et Le Pradet (Toulon).
Les départements des Alpes-Maritimes et du Var sont parmi les 5 plus forestiers de France métropolitaine. Ces forêts méditerranéennes présentent un degré de multifonctionnalité très élevé, avec une prégnance forte des enjeux de production, de risques naturels, de biodiversité, d¿accueil du public. Dans ce contexte, l¿ONF déploie un haut niveau d¿activité dans les trois grandes modalités d¿intervention : en forêt domaniale et forêt des collectivités (DF1), au titre des missions d¿intérêt général nationales DFCI, RTM et BIO (DF2) et enfin au titre des prestations d¿études et travaux (DF3).

Contexte d'exercice du poste

LIDAR : le vol effectué dans le cadre de France Relance nécessite pour être exploité de piloter dynamiquement la mise en place de partenariats locaux sur les deux départements, la campagne de terrain (à terminer au plus tard deux ans après le vol), l¿élaboration des modèles (avec les experts de la DT), la valorisation future des données, en gérant avec attention les relations externes, le budget, le planning, les ressources humaines internes, tout cela en lien étroit avec le DATE et son adjoint, chef du service Forêt
Armement : l¿agence territoriale est concernée par une forte activité de Police Pilotée et nécessite donc une animation et une formation intensive sur cet enjeu, avec de nombreux porteurs d¿arme, d¿autant plus dans un contexte e changement de type d(`arme attendu pour 2022/2023.
EAM : le PST 2021/2025 prévoit la mise en place de nouvelle modalités pour ce processus, et l¿agence est concernée par un fort taux de renouvellement des aménagements (13 000 ha/an aménagés en moyenne, correspondant à 30 à 40 dossiers). Le titulaire devra donc prendre part aux réflexions d¿évolution méthodologiques, en lien avec l¿outil issu du LIDAR. La volumétrie de cette activité sera réduite au départ pour permettre une implication maximale sur le LIDAR et l¿Armement, compte tenu des impératifs de planning liés à ces deux enjeux.
Autres : le service Forêt déploie une forte animation technique pour épauler les RUT dans leur mission managériale technique. Le titulaire pourra être amené à faire de l¿animation technique sur les thèmes ci-dessus prioritairement et sur d¿autres thèmes.

Observations

Le projet de déploiement du LIDAR, la mission d¿animation du domaine Armement, ne représentent pas des charges de travail constantes dans le temps. Aussi, au fil des mois, la répartition du poids relatif de chacune des trois missions sera amenée à varier.
Le pilotage global des objectifs sera donc fait au travers d¿un dialogue annuel avec le n+1, et pourra être adapté en milieu d¿année en cas d¿événement imprévu impactant significativement le programme de travail annuel fixé lors de l¿EAIE.
A titre d¿indication, la mission Lidar pourrait représenter au début jusqu¿à 40% du temps, l¿EAM jusqu¿à 30% et l¿armement (y compris formations) au maximum 30%.

Expérience de Formateur Armement.

Poste délocalisable à Nice, Brignoles ou Le Pradet.

Métier

Technicien spécialisé

Activités

Activités métier

CM13 - Représente les intérêts de l'ONF et de ses partenaires - Promeut les enjeux importants de sa structure au sein d'instances de concertation ou de gouvernance, institutionnelle ou administrative.
CX03 - Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire - Assure veille et animation technique, scientifique ou règlementaire ainsi que le conseil dans son domaine d'activité.
GD02 - Recueille, et/ou traite, et/ou analyse des données - Relève, et/ou traite, et/ou analyse les données nécessaires à la réalisation d'un projet, d'une prestation, d'une recherche/expérimentation.
GF10 - S'assure de l'actualisation des bases - Coordonne le suivi (bases de données, sommiers, bilans de gestion, états périodiques...).
GF16 - Évalue la conformité de la mise en oeuvre des programmes liés au processus SAM - Procède à des évaluations intermédiaires. Vérifie l'atteinte des objectifs (bilans périodiques). Propose des actions correctives.
GF24 - Pilote et réalise les bilans périodiques - Pilote et réalise les bilans périodiques.
GF25 - Saisit des données en vue de leur informatisation - Exécute ou fait exécuter la prise de données et met à jour les documents de tracabilité de la gestion : sommiers, états périodiques...

Autres activités

CF02 - Veille à la disponibilité des crédits
EN06 - Propose et met en oeuvre le programme d'actions environnementales
PI09 - Pilote une activité/un projet
PJ01 - Conçoit des projets d'études et expertises
PJ06 - Assure la médiation entre différents acteurs d'un projet de territoire

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Classement : B3-B4

Conditions particulières d'exercice

-

Logement

NON LOGE

Agréments

Port d'armes

Renseignements sur l'offre auprès de :

Supérieur hiérarchique

BOUILLIE - JULIEN	**Tél. :** 04.98.01.32.71	**Mél. :** julien.bouillie@onf.fr

Contacts

-	-	-

Imprimer Fermer

Détail d'une offre de poste

POSTE OFFERT

Date de prise de poste : 03/01/2022

IDENTIFICATION

Poste N° 20849 **- Intitulé du poste :** Technico - commercial mobilier bois zone sud

Situation du poste : Vacant

Personnels concernés

CTF - TAM
TFP - TAM
TF - TAM
SACE - TAM
SACS - TAM
SACN - TAM
Salariés Gr. E - TAM
ANT Type III - TAM
Adj Admin - Employés / OF
CDF - Employés / OF
Salariés Gr. B-C-D - Employés / OF

Localisation

Département : 34 - HERAULT

Commune : MONTPELLIER

Structure de rattachement

DT/Siège : 87 - AG TRX MM

Agence/Direction : 8755 - AG TRX MM

Service : 875512 - AT BOIS DE PROVENCE

PRESENTATION DU POSTE

Présentation de la structure

L'Agence Travaux Midi-Méditerranée compte 320 ouvriers (équivalents temps plein) pouvant dépasser, à certaines périodes, un effectif instantané supérieur à 420 personnes, hors encadrement et soutien (environ 50 personnes). Elle est composée , de 7 unités de production territoriales, une unité de
gestion des engins et matériels (UGEM), deux ateliers bois et de 42 bassins de ressources et des conducteurs de travaux spécialisés, répartis sur les régions Occitanie et PACA.
- La majeure partie des activités de l'ATMM se concentre sur le domaine concurrentiel (environ 65 %), les travaux en forêts domaniales représentant 40 % des réalisations
Acteur majeur de la filière forêt-bois, l¿Office national des forêts (ONF) rassemble plus de 8000 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l¿ONF gère près de 11 millions d¿hectares de forêts publiques appartenant à l¿État et aux collectivités territoriales.
La DT MM propose des prestations d'études, ingénierie et travaux et des produits, présentés en 5 grands univers :
- Forêt, Bois et Sylviculture,
- Arbre Conseil,
- Loisirs nature et éco-tourisme,
- Maîtrise de la végétation,
- Environnement, biodiversité et risques naturels.
- Mobilier Bois
Les mobiliers bois sont produits au sein de 6 ateliers sur le territoire métropolitain, regroupés fonctionnellement au sein d¿une agence mobilier bois dès 2022.
L¿agence nationale mobilier bois met en oeuvre l¿offre de produits et de prestation. Elle pilote la politique marketing et commerciale pour le mobilier bois.
L¿ONF envisage de créer une filiale pour gérer plusieurs de ces activités dont le mobilier Bois. Le salarié a vocation à intégrer cette filiale de l¿ONF au 1er janvier 2023.

Contexte d'exercice du poste

-Le commercial, membre du CODIR de l¿agence nationale mobilier bois, est chargé de :
- Développer l'activité Mobilier Bois sur l¿ancienne zone de chalandise de l¿atelier des Cévennes hors ex Limousin (soit départements 08, 11, 12, 15, 30,
31, 32, 34, 43, 46, 48, 63, 64, 66, 81 et 82) tant en nombre de clients, qu'en chiffre d'affaires et marge nette ;
- Etre en appui commercial des RATB d¿Aquitaine et de Provence sur le secteur Sud d¿une ligne reliant Bordeaux à Lyon, fonction des disponibilités et des
enjeux ;
- Suivre les contrats avec les clients (révision des prix, négociation, réponses)
- Prospecter activement auprès de nouveaux clients
- Contribuer aux réponses aux consultations.
A cet effet, il assure :
La prospection : Met en oeuvre le plan de prospection à partir de l'analyse des prospects et clients sur la zone d¿intervention; Démarche active des
prospects pour proposer les produits Mobilier Bois et plus largement les prestations de l¿entreprise, Vend les produits Mobilier Bois, utilise des outils de
promotion commerciale (document de présentation, e-mail, plaquettes salon), Produit et transmet les offres commerciales, Effectue les devis et des
relances.
Les réponses et suivis des marchés publics : Contribue à la veille des marchés publics, contribue à la rédaction des réponses (rédaction mémoire technique
et chiffrage), Suit les marchés en cours et leur bon déroulement avec le client.
Le suivi client : Est garant de la relation client, gère un portefeuille de clients dans un objectif de satisfaction client, Assure le premier contact client et fait
suivre au bon interlocuteur au sein des ateliers bois, Organise des contacts réguliers : rendez-vous avec la clientèle, opérations de fidélisation, enquêtes de

satisfaction.
La participation au positionnement produit : Est force de proposition pour développer de nouveaux mobiliers / de nouvelles lignes, en lien avec les
demandes client et les capacités de production, Echanges avec le marketing, Formalise les besoins exprimés par les clients ou les informations recueillies

Observations

BTS / licence professionnelle / diplôme d¿ingénieur dans le secteur du bois, de la menuiserie ou expérience équivalente.
Au moins 2 expériences professionnelles de technico-commercial, de chef de projet ou de manager souhaitées
Expérience attendue dans le montage de projet de mobilier bois, le chiffrage de mobilier bois et la négociation (client et fournisseur).
Aptitude à communiquer : écoute, capacité à convaincre ; Capacité à monter des offres partagées avec le(s) responsable(s) d¿ATB ; capacité à gérer le
temps de travail ; Rigueur / Respect des délais et des engagements ; Réactivité ; diplomatie, courtoisie.
Déplacements fréquents sur le Sud de la France (limite Nord fixée par la ligne Bordeaux-Lyon) - environ 50 000 Kms/an
Le contenu du poste et la structure de rémunération pourront partiellement évoluer à l¿automne 2022 en fonction des choix d¿organisation de la filiale pour
2023
Personne à contacter : Loic l'Haridon loic.l-haridon@onf

POSTE RESERVE SERVICE

Métier

Technico - commercial services

Activités

Activités métier

CC01 - Prospecte - Elabore le plan de prospection à partir de l'analyse des prospects et clients. Gère un portefeuille clients. Prospecte.
CC13 - Suit la commande du client - Assure le suivi technique, des commandes à la production, ainsi que l'interface et la coordination entre les services de production et le client.
CC14 - Gère un portefeuille clients - Prospecte. Gère un portefeuille de clients dans un objectif de la satisfaction client : connaissance des besoins des clients, évolution de leurs besoins...
CM13 - Représente les intérêts de l'ONF et de ses partenaires - Promeut les enjeux importants de sa structure au sein d'instances de concertation ou de gouvernance, institutionnelle ou administrative.
PI18 - Suit l'activité - Suit l'activité, exploite des référentiels d'activité (clients, produits, références...). Collecte des données (suivi temps, dépenses...). Alimente des tableaux de bord, notamment des tableaux de suivi de l'activité.
PJ08 - Pilote ou co-pilote et/ou élabore les offres - Définit les moyens techniques de réalisation des prestations. Élabore les documents techniques (argumentaires, méthodologie...) des offres commerciales. Chiffre les coûts de production et définit les délais de réalisation.
VL02 - Contribue à ou assure une veille commerciale - Contribue à ou assure une veille sur son périmètre d'intervention concernant les questions de développement commercial. Formalise les besoins exprimés par les clients ou les informations recueillies et transmet l'information.
VL03 - Assure une veille technique, scientifique, économique, règlementaire. - Assure une veille technique, scientifique, économique, règlementaire..., suit l'évolution des connaissances, des technologies et savoir-faire dans son domaine d'intervention.

Autres activités

AC01 - Prescrit les achats
CC02 - Assure le premier contact de la relation client
CC03 - Élabore une offre commerciale
CC07 - Effectue le contrôle de conformité et l'écoute client
LO04 - Vérifie les livraisons
PI09 - Pilote une activité/un projet
PL06 - Organise et planifie l'activité

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Classement : B3-B4

Conditions particulières d'exercice

-

Logement

NON LOGE

Agréments

-

Renseignements sur l'offre auprès de :

Supérieur hiérarchique

FILLARTIGUE - MAXIME	**Tél. :** 04.42.17.57.19	**Mél. :** maxime.fillartigue@onf.fr

Contacts

-	-	-

Imprimer Fermer